

ACUERDO INSTITUCIONAL-SINDICAL DEL AYUNTAMIENTO DE BILBAO (2007-2009)

PRIMERO.- ÁMBITO TEMPORAL.

Este Acuerdo tiene una vigencia de **tres años**, desde el 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009.

SEGUNDO.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO 2007

Para el **año 2007** el conjunto de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Bilbao **se incrementa con carácter general un 2% respecto a las del año 2006**, una vez ejecutados los compromisos del citado año, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Con independencia de ello, las **pagas extraordinarias** de los funcionarios en servicio activo a los que resulte de aplicación el régimen retributivo de la Ley 30/84, tendrán un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de **sueldo y trienios y un 100% del complemento de destino** mensual que perciba el funcionario señalado para cada nivel en la Ley de Presupuestos del Estado, y **adicionalmente** la masa salarial de los funcionarios en servicio activo experimentará un incremento del **1% que se destinará al incremento del complemento específico**, con el objeto de lograr, progresivamente en sucesivos ejercicios, una acomodación de tales complementos que permita su **percepción en 14 pagas al año, doce ordinarias y dos adicionales en los meses de junio y diciembre.**

Además se dotará un **fondo con un límite máximo del 0,26% del incremento medio que resulte de la aplicación de la Ley de Presupuestos del Estado** para el presente Ejercicio, que se aplicará en concepto de productividad distribuido según lo establezca la Alcaldía-Presidencia.

TERCERO.- ASPECTOS GENERALES.

1.- PROMOCIÓN INTERNA: Compromisos de actuación:

- **potenciar la carrera administrativa** en los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales (subalterno, bombero, policía, oficial de ambulancias, auxiliar admvo., administrativo, etc.).
- impulsar el **cambio de Grupo de Clasificación** de los Agentes de la P.M. y Bomberos al Grupo C, que culminará con su aprobación por Ley.
- adoptar medidas para adelantar la implantación de la **carrera profesional horizontal** que suponga progresión de grado sin cambio de puesto de trabajo prevista en el nuevo Estatuto del Empleado Público.
- analizar la necesidad de creación de plazas de los **Cuerpos de Gestión** del Grupo Retributivo B.

2.- PERMISO POR ASUNTOS PERSONALES: Se establece una licencia por asuntos personales de **veinticuatro horas anuales** de duración (o parte proporcional correspondiente) a fin de conciliar la vida personal, laboral y familiar. Si las necesidades del servicio lo permiten, el personal podrá fraccionar las horas de asuntos particulares en tramos de dos horas como mínimo para atender los asuntos personales y familiares, excepto el personal que trabaja a turnos que, por razones organizativas, deberá disfrutar de tal permiso en jornadas completas, salvo que excepcionalmente se autorice por su Jefatura el disfrute en media jornada.

3.- FLEXIBILIDAD HORARIA: Establecimiento de medidas de flexibilidad horaria con el objetivo de promover la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, el personal con hijos menores de 12 años o personas dependientes, siempre que no se produzca un deterioro del interés público o del servicio encomendado, con posibilidad de **flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de la entrada, debiendo retrasar la salida** en el tiempo suficiente hasta completar la jornada diaria, y especial tratamiento para las personas que tengan hijos con discapacidad a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial.

4.- LICENCIAS Y PERMISOS: Además de ampliar la licencia por asuntos personales de doce a **veinticuatro horas de duración en el**

presente año 2007 a fin de conciliar la vida personal, laboral y familiar, se actualizarán las licencias y permisos a lo establecido con carácter general y, en especial, a la nueva Ley de Igualdad efectiva de mujeres y hombres que expresamente prevé:

- permiso por **paternidad** de 15 días naturales.
- disminución de su jornada de trabajo por cuidado de un **hijo/a menor de 12 años** o familiar directo que no puede valerse por sí mismo, que podrá llevarse a cabo en las modalidades de media jornada, un tercio ó un quinto de la misma, posibilidad supeditada a las necesidades del servicio. En cualquier caso, las **condiciones** de su ejercicio deberán ser **pactadas** con la Dirección del Área, y se concederá una sola vez en el año natural.
- reducción del 50% de la jornada por **cuidado de familiar de primer grado con enfermedad de especial gravedad** durante un mes sin reducción de retribuciones, en lugar de la actual licencia especial por enfermedad de hasta 10 días en casos excepcionales.

5.- SEGUNDA ACTIVIDAD: Modificación del "PLAN DE EMPLEO PARA LA REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS POR RAZONES DE SALUD" aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 2 de diciembre del 2004, en el sentido de **incluir el concepto de la turnicidad en la Garantía Retributiva** del apartado 4º del Anexo, respecto de las reasignaciones que han tenido lugar a partir de enero de 2005 y efectos económicos al 01.01.2007, con aplicación del baremo pactado en dicho Acuerdo para nocturnidad/festividad en función de la antigüedad en el puesto con derecho a tal concepto retributivo.

6.- JUBILACIÓN: Se aplicarán también al personal funcionario adscrito al Régimen General de la Seguridad Social las **medidas de jubilación parcial o anticipada que legalmente sean aprobadas al respecto**, tales como contratos de sustitución, contratos de relevo y/o cualesquiera otras medidas tendentes al rejuvenecimiento de plantilla que actualmente existen para el personal laboral.

Asimismo como medida de rejuvenecimiento de plantilla, y dada la creciente dificultad de acogerse a la jubilación voluntaria, en el presente año 2007 se presentará una propuesta de **incremento de la cuantía de la indemnización por renuncia definitiva** a la plaza de los funcionarios/as menores de 60 años de edad, o de superior edad sin posibilidad legal de jubilación voluntaria a dicha edad, que incluya el

coste del convenio con la Seguridad Social que les garantice el mantenimiento de la pensión, y su aplicación al personal con carácter no restrictivo.

En este mismo sentido, se acuerda que a las personas que se acojan a la prórroga en el servicio activo, una vez cumplidos los 65 años, **no se les garantizará la permanencia en los puestos de trabajo de Jefatura**, al tratarse de puestos de libre designación y, por tanto, de libre cese, pudiendo quedar adscritas a otro puesto del mínimo nivel de complemento de destino correspondiente a su Grupo Retributivo.

7.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD Y RESPONSABILIDAD CIVIL: el capital asegurado en los supuestos de Fallecimiento e Incapacidad Permanente, Total o Absoluta será incrementado hasta la cantidad de **40.000 €**, y cuando el Fallecimiento e Incapacidad Permanente Absoluta se produzcan **por accidente**, se duplicará el capital asegurado, hasta **80.000 €**.

8.- FORMACIÓN CONTINUA: Compromiso de facilitar la asistencia del personal a los **cursos de formación y perfeccionamiento** de nuevas técnicas de prestación del servicio incluidos dentro del Plan de Formación que tengan relación con su puesto de trabajo **en horario laboral**, dado que tienen la consideración de jornada de trabajo efectiva.

9.- MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS: El Ayuntamiento de Bilbao manifiesta su voluntad y compromiso en el mantenimiento y mejora de los Servicios Públicos, atendiendo en el modo de determinar la forma de prestación de los mismos, de atender a la eficacia y eficiencia en el aprovechamiento de los recursos de que disponen con la **finalidad de prestar el servicio público en condiciones de calidad** y la máxima extensión posible al conjunto de la ciudadanía que lo demande.

En este sentido se compromete a **limitar la contratación de la gestión de servicios públicos** y a que el trabajo en las empresas contratadas se desempeñe en condiciones dignas, garantizándose el cumplimiento de las disposiciones legales que les sean de aplicación, especialmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con relación a las empresas contratistas, así como el convenio del sector del que

formen parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere, a fin de hacer posible la estabilidad de las plantillas.

10.- OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO: Compromiso de incorporar a una próxima Oferta de Empleo los puestos de trabajo que se consideren de carácter estructural, a fin de **no superar el porcentaje del 6%** de inestabilidad por parte del personal temporal, entendiendo como tales los funcionarios interinos temporales que están contratados para cubrir bajas por enfermedad o incremento de tareas de carácter coyuntural.

11.- ATENCIÓN EN GUARDERÍAS/HAUR ESKOLAK: Se acuerda la inclusión de una nueva Ayuda Económica al personal funcionario para hacer frente a los gastos ocasionados por la atención en guarderías infantiles o haur-eskolas de **sus hijos/as de 0 a 2 años** por un importe máximo anual de 600 €, **a razón de un máximo de 50 € mensuales.**

12.- REDUCCIÓN DEL HORARIO EXTRAORDINARIO: Al objeto de reducir al máximo la inversión de horario extraordinario con el fin de crear empleo, se acuerda la reducción del número de horas a invertir fuera de la jornada laboral, estableciéndose que únicamente se autorizará un **máximo de 60 horas extras/año** por persona.

CUARTO.- REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se acepta, a instancias de los representantes sindicales, el compromiso de realizar una **Revisión General de la Valoración de Puestos de Trabajo** a través del Comité Técnico de Valoración que suponga la desaparición del nivel retributivo 9, así como la cualificación de las diferentes categorías profesionales adecuando sus retribuciones a los niveles de especialización necesarios para el manejo de las nuevas técnicas y requerimientos actuales de sus puestos (implantación de procesos de calidad, seguimiento de objetivos, cuadro de mando de indicadores, cartas de servicios, planes transversales, etc.), que supondrá la culminación total del actual proceso de Valoración de Puestos de Trabajo **hasta que se implante la evaluación del desempeño prevista en el Estatuto del Empleado** Público recientemente aprobado, aceptando los representantes sindicales el compromiso de colaborar en dicho proceso.

QUINTO.- ASPECTOS CONCRETOS PARA LOS AÑOS 2008 y 2009.

1.- INCREMENTO RETRIBUTIVO: Para los **AÑOS 2008 y 2009** el conjunto de las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Bilbao se incrementará con carácter general en el porcentaje legal que se establezca; en su caso, se aplicarán también a los funcionarios municipales las modificaciones que se produzcan en las leyes de presupuestos aplicables en materia de pagas extraordinarias e incrementos adicionales; y se constituirán fondos adicionales por un importe máximo del 1% que garantice el mantenimiento del poder adquisitivo, con independencia de los complementos que establezca la Ley de Presupuestos, destinados a las adecuaciones retributivas que resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, en el marco de los acuerdos que pudieran alcanzarse en la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Bilbao.

2.- INCREMENTO DE LAS CUANTÍAS DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR COMPARENCIAS JUDICIALES: En el año 2008 se procederá a la revisión de las cuantías establecidas en el Acuerdo de Retribuciones a tal fin, que dispone la compensación económica de la **asistencia a diligencias judiciales en períodos de descanso** establecidos en el calendario laboral de los funcionarios de la Policía Municipal estableciéndose dos módulos: en fecha coincidente con **jornada completa de descanso** o turno de noche, o bien en horario de mañana en fecha coincidente con la **prestación de servicios en turno distinto**, a fin de recuperar el IPC no aplicado en ejercicios anteriores.

3.- REVISIÓN DE LAS CUANTÍAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS MÉDICAS: En el año 2008 se procederá a la revisión de las cuantías establecidas en la vigente regulación de las ayudas médicas, así como a la posibilidad de **introducir coberturas** para el personal integrado en el Régimen de Seguridad Social no contempladas en su asistencia sanitaria (limpieza bucal, etc.).

4.- INCREMENTO DE LA CUANTÍA POR JORNADA PARTIDA: En el año 2009 se procederá a la revisión de la cuantía establecida en el Acuerdo de Retribuciones a tal fin, que dispone la compensación económica de la **penosidad por especial horario** establecido para la especial incomodidad que supone la obligación de prestar servicios en horarios distintos al habitual (jornada continua) como la **jornada partida u horario intempestivo**.

SEXTO.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO.

El presente Acuerdo supone una mejora sustantiva de las condiciones de trabajo de los empleados públicos municipales que exige a la Institución un gran esfuerzo económico y una adaptación funcional y organizativa al contenido del mismo. Dada esta naturaleza del acuerdo alcanzado las partes se comprometen a respetar y cumplir íntegramente los siguientes extremos:

1.- La Institución y los Sindicatos expresan su compromiso de respetar y cumplir los acuerdos adoptados con el objetivo de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.

2.- Podrán ser objeto de consulta o negociación durante la vigencia del Acuerdo, en los términos y con los procedimientos previstos en las disposiciones legales vigentes, la preparación y diseño de los planes de empleo y la Oferta de Empleo Público, la determinación de los programas para la promoción interna, formación y perfeccionamiento, la promoción profesional de los funcionarios públicos y las medidas a adoptar sobre salud laboral.

3.- Ambas partes se comprometen a utilizar en todo momento y exclusivamente para solventar las cuestiones incidentales que puedan surgir durante la vigencia del presente Acuerdo los cauces de consulta y diálogo actualmente establecidos conforme al ordenamiento jurídico, y a mantener un clima de diálogo fluido y de cooperación sincera para resolver las discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación de este Acuerdo, bajo el principio de la buena fe, en los órganos de representación ya establecidos. Asimismo, ambas partes se comprometen a informar fielmente a los empleados públicos municipales sobre el grado de consecución de los acuerdos suscritos

4.- Ambas partes se comprometen a iniciar en el último trimestre del 2009 la negociación de un nuevo Acuerdo para el año 2010.

Bilbao, a 16 de mayo de 2007.

MODIFICACIÓN DE LA VIGENTE RESOLUCIÓN QUE REGULA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MÉDICO- FARMACÉUTICAS

Se modifica la redacción del apartado 1º de la vigente Resolución que regula la concesión de Ayudas Médico-Farmacéuticas vigente en este Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2005, en el sentido de incluir en dicho apartado, a partir del presente año 2007, una **nueva Ayuda Económica** al personal funcionario para hacer frente a los gastos ocasionados por la **ATENCIÓN EN GUARDERÍAS/HAUR ESKOLAK** de sus **hijos/as de 0 a 2 años**, estableciéndose que dicha ayuda económica se abonará por un importe máximo anual de 600 €, **a razón de un máximo de 50 € mensuales**, en las nóminas de junio y/o diciembre y previa presentación del correspondiente justificante de haber hecho efectivo tal pago.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula la facultad de la Administración Pública para aceptar o denegar motivadamente las solicitudes que formulen los funcionarios/as públicos para prolongar su permanencia en el servicio activo, y en base al artículo 38 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, por el que se reconoce expresamente la potestad de las Administraciones Públicas vascas para dictar las normas de procedimiento a las que han de someterse dichas solicitudes, se regula el procedimiento de tramitación de las solicitudes de prolongación de la permanencia en el servicio activo que formulen los funcionarios de esta Corporación, en los siguientes términos:

PRIMERO: El escrito de solicitud de la prolongación de la permanencia en el servicio activo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento con una **antelación mínima de dos meses** a la fecha en la que el funcionario/a cumpla la edad de jubilación forzosa, establecida en los sesenta y cinco años de edad.

SEGUNDO: La **presentación de la solicitud comportará la no iniciación del procedimiento** de jubilación forzosa por edad del

interesado, su suspensión si ya se hubiese iniciado, el cual, no obstante, será objeto de inicio o reanudación en caso de dictarse resolución desestimatoria de la solicitud.

TERCERO: Recibida la solicitud, se procederá a **verificar si el/la solicitante reúne la aptitud física y mental necesaria para el normal desempeño de las funciones asignadas a su puesto, así como la aptitud funcional requerida para el desempeño eficiente del mismo**, dado que sólo podrá resolverse favorablemente la solicitud de permanencia si el funcionario/a reúne todas las condiciones de aptitud necesarias para la realización eficiente de sus funciones tras superar la edad de jubilación, a cuyo efecto deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1) Obtención del **certificado de aptitud médica**, expedido por los Servicios Médicos Municipales, tras la superación del reconocimiento médico correspondiente.

2) Una media de **presencia efectiva en el puesto de trabajo superior al 90% en los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de prórroga**, salvo en el supuesto excepcional de que el motivo de la ausencia se haya debido a enfermedad o accidente de los que el funcionario/a haya quedado totalmente restablecido a criterio de los Servicios Médicos Municipales.

3) **Informe del Área a la que esté adscrito el/la solicitante, en el que quede acreditada su plena aptitud funcional para el desempeño eficiente de su puesto de trabajo** en base a su capacidad de adaptación al manejo de las nuevas tecnología, la gestión por procesos, la integración en proyectos de modernización, etc.

CUARTO: No obstante lo dispuesto en el apartado precedente, también podrá denegarse motivadamente la prolongación de la permanencia en el servicio activo en base a **razones organizativas** debidas a procesos de reestructuración de Áreas o Departamentos y/o a la aplicación de Programas

de Racionalización de Recursos Humanos, cuando estas medidas conlleven la transformación o supresión del puesto de trabajo desempeñado por el solicitante.

QUINTO: De conformidad con lo previsto en el apartado 3.6 del Acuerdo Institucional-Sindical del Ayuntamiento de Bilbao para el período 2007-2009, a las personas que se acojan a la prórroga en el servicio activo, una vez cumplidos los 65 años, **no se les garantizará la permanencia en los puestos de trabajo de Jefatura**, al tratarse de puestos de libre designación y, por tanto, de libre cese, pudiendo quedar adscritas a otro puesto del mínimo nivel de complemento de destino correspondiente a su Grupo Retributivo, sin perjuicio de las garantías retributivas que les correspondan conforme a la normativa vigente.

SEXTO: El funcionario/a municipal a quien le haya sido concedida la prórroga solicitada, **deberá superar con carácter anual el mismo**

reconocimiento médico que se exige para acceder a la prórroga como condición para su permanencia en el servicio activo, independientemente de que se encuentre o no en situación de incapacidad temporal a la fecha de dicho reconocimiento, a fin de acreditar que mantiene la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño del puesto de trabajo que ocupa.

SÉPTIMO: El funcionario/a municipal **podrá poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo** comunicando a esta Administración la fecha prevista por él para su jubilación definitiva con una antelación mínima de tres meses a la fecha solicitada. La presentación en el Registro General de la comunicación indicada en el párrafo anterior determinará automáticamente el inicio del procedimiento de jubilación forzosa por edad.

LICENCIAS Y PERMISOS

En uso de las facultades que me confiere el Art. 127.1.h) del Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su actual redacción otorgada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, y de conformidad con lo establecido en el art. 48. 1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el art. 70.4 de la Ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, que **permite a las Administraciones Públicas Vascas, en su ámbito respectivo,** acordar con la representación de los funcionarios la concesión de **licencias retribuidas en supuestos distintos y, en su caso, establecer para éstas plazos de duración superiores o condiciones de ejercicio más favorables** que las que reglamentariamente se hubieran establecido, y ello unido a la negociación de las condiciones de trabajo que se ha llevado a cabo en esta Corporación mediante la firma del Acuerdo Institucional-Sindical 2007-2009 que en su apartado 3.4º) se refiere asimismo a dicha materia, se dispone aprobar la **regulación de las licencias y permisos** aplicables al personal de esta Corporación determinando los **supuestos de concesión de permisos, con sus correspondientes requisitos, efectos y duración,** de la forma siguiente:

PRIMERO.- De conformidad con lo establecido en los arts. 48 y 49 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público y art. 70 de la ley 6/89, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, el personal funcionario tendrá derecho a vacaciones retribuidas y se le concederá **licencia o permiso,** previa solicitud y posterior justificación, por las causas siguientes:

- a) Por enfermedad o accidente.
- b) Por matrimonio o constitución de pareja de hecho, propio o de parientes.
- c) Por riesgo en el embarazo y/o por riesgo durante la lactancia natural.
- d) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- e) Por traslado o mudanza del domicilio habitual.
- f) Por realización de funciones sindicales o representación del personal.
- g) Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.
- h) Para acudir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- i) Por lactancia.
- j) Por nacimiento de hijos prematuros.
- k) Por cuidado de menores, mayores dependientes o personas con discapacidad.
- l) Por cuidado de familiar con enfermedad muy grave.
- m) Por deberes inexcusables de carácter público ó personal
- n) Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
- o) Por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.
- p) Por realización de estudios.
- q) Por días de antigüedad.
- r) Por asuntos propios no retribuido.
- s) Por parto
- t) Por acogimiento o adopción de hijos.
- u) Por paternidad.
- v) Permiso de flexibilidad horaria.
- w) Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- x) Por razón de violencia de género.

Todas las referencias hechas a los derechos de los cónyuges en el presente Capítulo se extienden también a las parejas de hecho; en este supuesto será necesario justificar la licencia mediante certificado de inscripción en Registro Público de Parejas de Hecho. Las referencias a día, tanto natural como hábil, se entienden realizadas a jornada laboral normalizada, de más / menos 8 horas de duración.

SEGUNDO.- Petición y concesión de permisos y licencias

1.- Salvo casos excepcionales debidamente justificados, la petición de todas las licencias y permisos deberán formularse mediante escrito con la antelación suficiente para que el órgano competente pueda resolver, aportando en todo caso documentación fehaciente que fundamente la petición, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de justificar la licencia o permiso dentro del plazo máximo de cinco días desde el final de esa licencia o permiso.

2.- La concesión de los permisos contempladas corresponde a la Alcaldía- Presidencia y estará subordinada a las necesidades del

servicio, y en todo caso deberá garantizarse que la dependencia donde se prestan los servicios asumirá sin daños a terceras personas o para la Corporación las tareas del personal funcionario al cual se concede el permiso.

3.- Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa para la lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores o personas con minusvalía, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias o permisos, y la concedida con posterioridad en el tiempo, anula a la que se viene disfrutando con anterioridad cuando se hubiera agotado el plazo por el que fue dispensada.

4.- Transcurrido el período de disfrute de licencias o permisos, el personal

funcionario deberá reintegrarse inmediatamente a su respectivo puesto de trabajo, y justificar con documentación fehaciente su ausencia, en su caso, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, ello salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

5.- Las horas de inasistencia al trabajo sin causa válida de licencia, o sin justificación posterior al hecho, serán objeto de deducción proporcional de retribuciones, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

6.- Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, indisposición y otras de fuerza mayor, requerirán el **aviso inmediato** al responsable de la unidad a la que se halla adscrito el funcionario/a, quien dará traslado de la incidencia a su vez al Área de Recursos Humanos, así como la posterior justificación acreditativa de la imposibilidad de presentarse al servicio. En todo caso, a las 12:30 horas del tercer día laborable será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, con la periodicidad que le sean requeridos, en el Centro Médico Municipal.

TERCERO.- El **RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS** de los funcionarios/as de esta Corporación, a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, será el siguiente:

A) LICENCIAS:

1.- LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

1.- El personal funcionario, en los supuestos de enfermedad o accidente que le incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por **informe facultativo y baja** de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrá derecho a licencia por todo el tiempo necesario para su total restablecimiento hasta el alta médica correspondiente, así como durante el período de sustanciación del pertinente expediente de incapacidad permanente, pudiendo el Ayuntamiento hacer uso, con carácter previo, de todos los medios legales de garantía con el fin de proceder al reintegro de las cantidades anticipadas.

2.- Dichas licencias serán controladas por los Servicios Médicos Municipales en la forma que se estime oportuna.

3.- En caso de baja por enfermedad común, los empleados públicos percibirán una compensación económica hasta completar el 100% de sus retribuciones durante un período máximo de 6 meses, transcurridos los cuales percibirán el 80% de dichas retribuciones hasta la finalización del período de baja, sin perjuicio de los auxilios económicos complementarios ya existentes o que puedan pactarse en esta Institución.

4.- Para hacer efectiva la compensación económica estipulada en el apartado anterior, el funcionario deberá cumplir los siguientes requisitos:

1) Que se cumplimenten por el propio funcionario o persona en la cual delegue, en los términos previstos en la normativa vigente, todos los trámites establecidos para el reconocimiento oficial de la baja y se sigan los requerimientos y procedimientos al respecto establecidos en el presente Acuerdo.

2) Que se atiendan las recomendaciones facultativas y se facilite cualquier revisión médica que los servicios médicos de la Institución estimen convenientes realizar.

3) Que, en ningún caso, el trabajador se dedique a una actividad, retribuida o no, incompatible con la causa de la enfermedad o accidente que motivó la

baja, con independencia de la responsabilidad disciplinaria que le corresponda.

4) Que, en ningún caso, el trabajador prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de la responsabilidad disciplinaria que le corresponda.

5.- Para el abono de las retribuciones a que hace referencia el apartado anterior, se tendrán en cuenta las percepciones devengadas de estar en alta.

6.- A estos efectos, se considerará que una segunda baja por enfermedad es la misma baja que la primera, si las dos tienen motivos idénticos y no ha mediado entre ellas, al menos, un mes natural de trabajo efectivo, no computándose el período vacacional dentro del mes natural de trabajo efectivo.

7.- El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en este artículo dejará sin efecto la compensación económica complementaria desde el primer día en que se produzca el incumplimiento y durante toda la duración posterior del proceso, pasando a percibir el trabajador las retribuciones establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social.

8.- En caso de baja por Enfermedad profesional o Accidente Laboral, el Ayuntamiento proporcionará, en todos los casos, los oportunos auxilios económicos complementarios para completar hasta el 100% las correspondientes retribuciones, salvo coexistencia con seguros complementarios de igual carácter, en cuyo caso, podrán no ser acumulados.

2.- LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO Y LICENCIA POR RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL.

Cuando la circunstancia a que se refiere el art. 26.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, afecte a una funcionaria se concederá, en los términos previstos en dicha ley y en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, **licencia por riesgo en el embarazo** con plenitud de derechos económicos, garantizando el Ayuntamiento la prestación económica de la funcionaria hasta el 100% sus retribuciones.

Asimismo, cuando la circunstancia prevista en el art. 26.4 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales afecte a una funcionaria, se concederá, en los términos previstos en dicha ley y en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, **licencia por riesgo durante la lactancia natural** con plenitud de derechos económicos, complementando el Ayuntamiento hasta el 100% de sus retribuciones. Esta licencia por riesgo durante la lactancia natural se extinguirá en el momento en que el hijo/a cumpla nueve meses, salvo que la beneficiaria se haya reincorporado con anterioridad a su puesto de trabajo anterior o a otro compatible con su situación.

3.- LICENCIA POR MATRIMONIO O CONSTITUCIÓN DE PAREJA DE HECHO.

1.- Por razón de matrimonio propio, o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, el personal tendrá derecho a una licencia de **veinte días naturales consecutivos** de duración, los cuales podrán ser inmediatamente anteriores o posteriores a la celebración del matrimonio o a la solicitud de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, incluyéndose entre dichos días la fecha de celebración del matrimonio o de la referida solicitud de inscripción. Asimismo, también podrá unirse el disfrute de esta licencia, sin solución de continuidad, con el de las vacaciones.

2.- El funcionario/a que solicite esta licencia deberá acreditar la celebración del matrimonio o inscripción en el correspondiente Registro de Parejas de Hecho aportando al Área de Recursos Humanos, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de la celebración del matrimonio o de solicitud de inscripción en el correspondiente registro público de parejas de hecho, original y copia del **Libro de Familia o de la Resolución Administrativa de Inscripción** en el Registro de Parejas de Hecho emitida por el Departamento de Vivienda y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco, respectivamente.

3.- Los beneficiarios de esta licencia no podrán volver a solicitar otra hasta que transcurra un plazo **mínimo de cuatro años**.

4.- En ningún caso podrá solicitar esta licencia el funcionario/a que contraiga matrimonio o se inscriba como pareja de hecho con la misma persona con la que ya hubiera contraído matrimonio o se hubiera inscrito como pareja de hecho, respectivamente, en el pasado; no obstante, sí procederá la solicitud y concesión de la licencia cuando el funcionario/a

contraiga matrimonio con la misma persona con la que previamente se haya inscrito como pareja en el Registro de Parejas de Hecho, si en su día no solicitó la licencia con motivo de dicha inscripción.

5.- Cuando las personas que celebren el matrimonio o se inscriban como pareja de hecho sean **padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos o abuelos del funcionario/a**, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural en la fecha de su celebración que se ampliará a 3 días naturales consecutivos si la celebración se efectuase a más de 150 Km del lugar de residencia habitual del/la mismo/a.

B) PERMISOS:

1.- PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE U HOSPITALIZACIÓN DE UN FAMILIAR.

1.1. PERMISO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

1. Por fallecimiento de parientes se concederá:

- Un permiso de 5 días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, o de hijos.
- Un permiso de 3 días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento de padres o hermanos.
- Un permiso de 2 días hábiles consecutivos en caso de fallecimiento de abuelos o nietos y padres políticos (suegros/as), hijos políticos (yernos/nueras) y hermanos políticos (cuñados/as).

2. Los **días de permiso por fallecimiento** serán siempre y en todo caso los que se correspondan con la celebración de los actos luctuosos y su disfrute deberá iniciarse en el propio día del fallecimiento o bien el día inmediatamente posterior y de manera consecutiva, pudiendo además **ampliarse la duración** de la licencia hasta dos días más cuando el suceso se produzca **a más de 150 km** del domicilio habitual del funcionario/a.

1.2. PERMISO POR ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE U HOSPITALIZACIÓN DE FAMILIAR.

1. Con carácter general por enfermedad grave de pariente se considerará aquella dolencia que requiera el ingreso en un centro hospitalario del familiar que la padezca y por este motivo se concederá:

- Un permiso de 5 días hábiles consecutivos o alternos en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización justificada de cónyuge o pareja de hecho, o de hijos/as.
- Un permiso de 3 días hábiles consecutivos o alternos en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización justificada de padres o hermanos.
- Un permiso de 2 días hábiles consecutivos o alternos en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización justificada de abuelos o nietos y padres políticos (suegro o suegra), hijos

políticos (yerno o nuera) y hermanos políticos (cuñado o cuñada).

2. A los efectos anteriores, **la duración del permiso** por accidente o enfermedad grave de pariente nunca podrá ser superior al número de días de ingreso hospitalario del mismo y se podrá disfrutar hasta transcurridos 5 días naturales a contar desde el siguiente a la fecha en la que tenga lugar el alta hospitalaria, debiendo aportarse justificante de ingreso y alta hospitalaria emitido por el centro hospitalario correspondiente, así como documento que acredite el grado de parentesco, si éste no resultara evidente en el Área de Recursos Humanos, inmediatamente después del disfrute del mismo. Asimismo, cuando el suceso se produzca **a más de 150 km** del domicilio habitual del funcionario/a, podrá ampliarse la duración de la licencia a que se refieren los apartados anteriores hasta dos días más.

3. En los casos de enfermedad grave justificada de parientes, el personal tendrá derecho a una segunda licencia por el mismo período de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización de la primera licencia, sin que sea de aplicación en el presente caso la ampliación de la licencia por distancia de la residencia habitual que se regula en el último apartado de este artículo.

4. Teniendo en cuenta que a pesar de que con carácter general la justificación de la gravedad de una enfermedad se encuentra vinculada al ingreso hospitalario, también existen casos en los que tal ingreso no se produce, en aquellos casos en que el personal necesite acompañar a un familiar al **Servicio de Urgencias médicas de un centro hospitalario** (clínica, hospital) y no se produzca el ingreso, si la urgencia médica se produce con respecto al cónyuge o pareja de hecho, y/o familiares en primer grado de consanguinidad (hijos e hijas, padre y madre) se podrá compensar de la siguiente manera, siempre que se acredite debida-mente mediante justificante expedido por el Servicio de Urgencias en el que figuren las correspondientes horas de entrada y salida del mismo:

- Si la urgencia médica es nocturna y el trabajador o trabajadora tiene al día siguiente jornada laboral en turno de mañana, se podrá autorizar la compensación de un número de horas igual a las realmente invertidas con motivo de dicha urgencia, pudiendo llegar incluso a completar una jornada laboral.
- En los casos en que la urgencia médica coincida con la jornada laboral, se podrá autorizar la compensación de un número horas igual a las realmente invertidas con motivo de dicha urgencia.

2.- PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL.

1.- Con motivo del traslado o mudanza del domicilio habitual del funcionario/a, éste/a tendrá derecho a un permiso de un día natural de duración, coincidente con un máximo de 8 horas de trabajo.

2.- A los efectos de justificar el traslado, el funcionario/a deberá presentar algún documento que acredite que la mudanza ha sido realizada en la fecha

solicitada (factura de la empresa de mudanzas o declaración jurada). Además, deberá presentar en el plazo máximo de un mes certificado de empadronamiento en el nuevo domicilio.

3.- PERMISO PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinan en el apartado correspondiente a la representación sindical en el Acuerdo Institucional- Sindical sobre medidas del personal.

4.- PERMISO PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD, O DE PROMOCIÓN PROFESIONAL INTERNA.

1.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales que se refieren a materias no directamente relacionadas con las funciones desempeñadas, así como para la realización de pruebas selectivas de promoción profesional **que se convoquen por este Ayuntamiento**, se podrán conceder permisos por el tiempo necesario para su realización durante los días de su celebración.

2.- La asistencia a dichos exámenes y pruebas deberá ser debidamente justificada, no pudiendo en ningún caso superar un periodo máximo de 10 días naturales al año.

5- PERMISO POR EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.

1.- Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

2.- A los efectos anteriores las funcionarias interesadas deberán solicitar dicho permiso adjuntando informe de la matrona o centro médico correspondiente, e informando de la fecha probable del parto a los Servicios Médicos Municipales.

6.- PERMISO POR LACTANCIA

1.- El personal funcionario, por **lactancia de un hijo o hija menor de doce meses**, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones o bien sustituir por una reducción de la jornada normal en tiempo equivalente al inicio o al final, con la misma finalidad; asimismo, este permiso se incrementará proporcionalmente en caso de **parto múltiple**.

2.- Cuando ambos progenitores trabajen, solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

3.- La funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que **acumule en jornadas completas** el tiempo correspondiente, computándose día a día, según el calendario de la trabaja-dora, bien inmediatamente después de la baja maternal y en su totalidad, o bien comenzar disfrutando de la hora diaria y acumular, desde una fecha determinada, todas las horas que resten por disfrutar, siendo el mínimo de horas que pueden acumularse las correspondientes a un mes.

7.- PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias mientras se mantenga la hospitalización percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

8.- PERMISO POR CUIDADO DIRECTO DE MENORES, MAYORES DEPENDIENTES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1.- El personal funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún **menor de doce años**, de **persona mayor que requiera especial dedicación**, o de una **persona con discapacidad** que no desempeñe actividad retribuida alguna, tendrá derecho a la reducción de su jornada laboral, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluida la antigüedad.

2.- Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, siempre que dependa o conviva con el mismo.

3.- La concesión de la reducción de jornada por estos motivos será incompatible con el desarrollo de cualquier actividad remunerada, durante el horario objeto de reducción.

4.- La reducción podrá llevarse a cabo en las modalidades de media jornada, un tercio o un quinto de la misma -posibilidad esta última supeditada a las necesidades del servicio- al principio o al final de la

jornada. En cualquier caso, las condiciones de su ejercicio deberán ser pactadas con la Dirección del Área correspondiente.

5.- Este permiso consiste en la reducción diaria de la jornada laboral, permitiéndose sólo excepcionalmente el disfrute de la misma de forma acumulada cuando tal acumulación se haga por ciclos laborales de duración máxima de un mes, en atención, sobre todo, a las específicas características horarias de colectivos como los/as Auxiliares de Biblioteca, Subalternos, Bomberos, Policía Municipal o puestos de carácter unipersonal.

6.- Salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, sólo podrá disfrutarse de un único período de reducción de jornada dentro de cada año natural, debiendo tener dicho período carácter ininterrumpido y continuo. 7.- En el supuesto de que las circunstancias que motivaron la concesión del permiso sufrieran modificaciones sustantivas, el personal podrá modificar la reducción de jornada o preavisar al Ayuntamiento con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

8.- La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del empleado público; no obstante si dos o más personas de la misma institución generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.

9.- Igualmente, si dos o más empleados de la misma unidad solicitasen hacer uso de este permiso se podrá llegar a limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización e incluso, si las necesidades del Servicio así lo aconsejaran, llegar a motivar un cambio de destino dentro de la propia Área.

9.- PERMISO POR CUIDADO DE FAMILIAR CON ENFERMEDAD MUY GRAVE.

1.- En casos realmente excepcionales, de enfermedad o accidente muy graves, en que además sea preciso **atender al cuidado de un familiar** de primer grado de consanguinidad (cónyuge o pareja de hecho, padres e hijos/as) que exija una atención que no pueda prestar otra persona o institución, el funcionario/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

2.- Para solicitar este permiso será necesaria la acreditación médica de la situación de gravedad y de la incapacidad del familiar de referencia para valerse por sí mismo, mediante informes médicos expedidos por facultativo competente que atienda directamente al enfermo o accidentado, los cuales serán dados a conocer única y exclusivamente al Servicio Médico Municipal.

3.- La solicitud del permiso requerirá la realización de los siguientes trámites:

- Al presentar la solicitud del permiso en el Registro General de este Ayuntamiento, se deberá adjuntar a la misma, conforme al modelo facilitado por el Área de Recursos Humanos, **declaración jurada sobre la necesidad alegada** por el

interesado para solicitar el permiso, en el sentido de que no dispone de otros medios, soluciones o recursos con los que dar respuesta al cuidado del familiar de referencia, y de que destinará la parte de la jornada objeto de reducción al efectivo cuidado del familiar causante del permiso, siendo consciente de que de no hacerlo así estará disfrutando de forma fraudulenta del permiso e incurriendo en la consiguiente responsabilidad disciplinaria.

- Asimismo, el solicitante deberá entregar en el Servicio Médico Municipal, en sobre cerrado, **informe médico** acreditativo de la **dolencia** padecida por su familiar, así como informe médico acreditativo de su **falta de capacidad** para gobernarse por sí mismo y cumplimentado conforme al formulario-informe que facilitará el Área de Recursos Humanos, suscritos ambos por facultativo competente que atienda directamente a la persona del enfermo o accidentado, a fin de verificar la situación de gravedad y dependencia alegada.

4.- Si hubiera más de un titular del derecho a solicitar este permiso por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes de duración.

5.- Este permiso podrá ser solicitado un máximo de **dos ocasiones por el mismo familiar** causante a lo largo de la vida laboral del funcionario/a.

6.- Asimismo, son **causas de extinción** del presente permiso, aunque no se haya agotado el plazo máximo de un mes, las siguientes:

- Finalización del estado de gravedad o dependencia que justificó la concesión del permiso.
- Fallecimiento del sujeto causante del permiso.
- Incapacidad temporal del funcionario/a beneficiario del permiso, sin que resulte posible el disfrute, tras la reincorporación al puesto de trabajo, de la parte no agotada del mismo si ya ha transcurrido el plazo máximo de un mes desde el inicio del disfrute del permiso.
- Cualquier otra circunstancia, relativa tanto al beneficiario/a como al sujeto causante del permiso, que prive de su finalidad al mismo.

10.- PERMISO POR CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES DE CARÁCTER PÚBLICO Y PERSONAL.

1.- Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, el personal tendrá derecho a permiso durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

2.- A los efectos de este Artículo se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

a) Expedición y renovación del D.N.I., permiso de conducir, pasaporte, certificados expedidos por registros de organismos oficiales, citaciones de juzgados y dependencias policiales.

b) Asistencia a las reuniones de los Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electo como Concejal, Diputado, Juntero o Parlamentario.

3.- Cuando el cumplimiento de deberes referidos en la letra b) del párrafo anterior, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de 3 meses, podrá pasar la persona afectada a la situación administrativa de Servicios Especiales si así lo solicita.

4.- En el caso de que el funcionario/a, por cumplimiento de los deberes o desempeño de los cargos referidos, perciba indemnizaciones o dietas, se descontará el importe de las mismas de las retribuciones a que tenga derecho en esta Entidad.

11- PERMISO PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES DE TIPO MÉDICO.

1.- El personal funcionario tiene derecho a permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre que las asistencias están debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.

2.- No se podrá hacer uso de este derecho por un período superior a cuatro horas mensuales.

3.- Quedan exceptuados de la limitación contenida en el apartado anterior, y por tanto al margen, los casos en que la asistencia a centros médicos venga determinada por rigurosa prescripción facultativa.

4.- El funcionario/a puede hacer uso del período de cuatro horas mensuales por asistencia al médico para el acompañamiento a consultas médicas del/a cónyuge o pareja de hecho, mayores dependientes e hijos/as menores de edad.

5. En caso de que en un mismo mes el/la funcionario/a deba acudir a consultas propias y, asimismo, acompañar a consulta médica a alguno de los familiares anteriormente indicados, el período de cuatro horas mensuales anteriormente indicado se ampliará hasta seis horas, no pudiendo hacer uso de más de cuatro horas por cada uno de los conceptos.

12.- PERMISO POR ASISTENCIA A EVENTOS COLECTIVOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO, TÉCNICO, PROFESIONAL, COLEGIAL, ASOCIATIVO O SINDICAL.

1.- Podrán concederse permisos al personal funcionario por un período total fraccionable de 15 días naturales al año, para la asistencia a congresos cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

2.- Si las asistencias fuesen promovidas por el propio Ayuntamiento, por considerar las materias tratadas en dichos eventos de interés para esta

Administración, el personal funcionario tendrá derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia, y de inscripción u otros, y podrá ser obligado a realizar un detallado informe relativo a las experiencias adquiridas y a las posibilidades de aplicación práctica de las mismas en interés del servicio público; asimismo, el material, documentación e información que se obtenga de la asistencia a los referidos eventos quedará disponible para cualquier empleado municipal o Concejal que desee consultarlo.

3.- El permiso concedido por interés exclusivo del empleado público no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, de estancia o de inscripción, que correrán a cargo de la persona interesada.

13.- PERMISO POR REALIZACIÓN DE ESTUDIOS.

1.- Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse permisos a los trabajadores que sean admitidos a la realización de los mismos en centros de formación.

2.- El período de duración de este permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

3.- Este permiso conllevará el derecho de indemnización por razón del servicio de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

4.- Queda exceptuada la asistencia a cursillos de euskara, que se registrará por su normativa específica.

14.- PERMISO POR DÍAS DE ANTIGÜEDAD.

En el caso de haber completado los años de antigüedad que se indican, el personal podrá disfrutar de los siguientes días hábiles adicionales de permiso retribuido, en jornadas normalizadas de más/menos 8 horas:

- 18 años de servicio: 2 días hábiles
- 24 años de servicio: 3 días hábiles
- 27 años de servicio: 4 días hábiles
- 30 años de servicio: 5 días hábiles
- 33 años de servicio: 6 días hábiles
- 36 años de servicio: 7 días hábiles
- 39 años de servicio: 8 días hábiles
- 42 años de servicio: 9 días hábiles
- 45 años de servicio: 10 días hábiles

15.- PERMISO NO RETRIBUIDO POR ASUNTOS PROPIOS.

1.- Se podrán conceder permisos no retribuidos por asuntos propios, sin derecho a retribución alguna. La duración de estos permisos será por períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

2.- Podrá concederse dicho permiso para la participación de las empleadas y empleados públicos en cursos selectivos o períodos de prácticas encaminados al acceso a escalas de la propia Administración o de otras distintas. En este caso, el permiso se otorgará por el período de duración del curso y prácticas, y no dará lugar a retribución alguna.

C) PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

1.- PERMISO POR PARTO

1.- El permiso por parto tendrá una duración de **126 días naturales** ininterrumpidos. En el supuesto de **discapacidad del hijo**, este permiso se ampliará **24 días naturales más**. Asimismo, en los supuestos de **parto múltiple**, el permiso se ampliará a **24 días naturales más por el segundo hijo**, y a 10 días naturales más por cada hijo a partir del tercero. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

2.- No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

3.- En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los días previstos en los apartados anteriores o de los que correspondan en caso de discapacidad del hijo o parto múltiple.

4.- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen.

5.- En el caso de baja maternal sobrevenida con anterioridad al comienzo de las vacaciones o durante las mismas, las trabajadoras tienen derecho al disfrute de sus vacaciones a partir del día siguiente a aquel en que finalice su baja maternal o, en caso, el disfrute acumulado de la licencia de lactancia.

6.- En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

7.- El permiso por parto deberá solicitarse por escrito al que deberá adjuntarse certificado médico oficial expedido por facultativo competente en el que se testimonie que la funcionaria se halla en el período previo al parto. Asimismo, deberá acreditarse en un momento posterior la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento, mediante certificado médico oficial o presentación del libro de familia.

8.- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

9.- El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

10.- Asimismo, los funcionarios/as que hayan hecho uso de este permiso tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

2.- PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

1.- En los supuestos de adopción o acogimiento legal, tanto preadoptivo como permanente o simple, el permiso tendrá una duración de **126 días** naturales ininterrumpidos. En el supuesto de **discapacidad** del menor adoptado o acogido, este permiso se ampliará a **24 días naturales** más. Asimismo, en los supuestos de **adopción o acogimiento múltiple** se ampliará a **24 días naturales** más por el segundo hijo y a 10 días naturales más por cada hijo a partir del tercero. El cómputo del plazo será a elección del personal funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

2.- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos; en los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los días previstos para cada supuesto en los apartados anteriores. 3.- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que se determinen.

4.- En los casos de **adopción o acogimiento internacional**, si resultara necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado y así se acreditara suficientemente, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración,

percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

5.- Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento, aunque en tal caso su validez definitiva quedará condicionada a que la adopción proyectada tenga finalmente lugar, dado que en caso contrario ese tiempo disfrutado será a cargo y cuenta del funcionario/a.

6.- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

7.- Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma del País Vasco que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

8.- El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

9.- Asimismo, los funcionarios/as que hayan hecho uso de este permiso tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

3.- PERMISO POR PATERNIDAD.

1.- Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o una hija se concederá permiso de **15 días naturales** consecutivos, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

2.- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto, adopción o acogimiento.

3.- La normativa vigente en materia de Seguridad Social establece el reconocimiento, por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social, de una prestación económica por Paternidad consistente en un subsidio equivalente al 100% de la Base Reguladora del período de 15 días concedido por tal concepto, sin admitir, en ningún caso, que el Ayuntamiento efectúe el pago delegado de tal prestación, por lo que el interesado/a deberá acudir al Departamento de Prestación de Paternidad de la Seguridad Social que le corresponda por su zona de residencia, al

objeto de tramitar el referido subsidio, debiendo aportar para su tramitación, certificado de empresa relativo al trabajador que le será emitido por este Ayuntamiento, así como presentación del Libro de Familia o certificación de la inscripción del hijo/a en el Registro Civil. Por lo tanto, durante el período de 15 días de duración del permiso de paternidad, se descontarán de la nómina activa del funcionario/a las cantidades correspondientes al 100% del haber regulador de cotización, dado que la prestación le será abonada directamente por el I.N.S.S, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

4.- El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

5.- Asimismo, los funcionarios/as que hayan hecho uso de este permiso tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

4.- PERMISO DE FLEXIBILIDAD HORARIA.

1.- El personal con **hijos menores de 12 años, mayores dependientes o personas con discapacidad**, siempre que no se produzca un deterioro del interés público o del servicio encomendado, podrá flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de la entrada, debiendo retrasar la salida en el tiempo suficiente hasta completar la jornada diaria.

2.- Asimismo, se otorgará un especial tratamiento a las personas que tengan hijos con discapacidad, a fin de facilitarles la conciliación de sus horarios laborales con los de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial.

5.- PERMISO POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL.

1.- Se establece un permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar, personal y laboral por un máximo de **veinticuatro horas** anuales de duración (o parte proporcional correspondiente).

2.- Si las necesidades del servicio lo permiten, el personal podrá fraccionar este permiso en tramos mínimos de dos horas para atender asuntos personales y familiares, excepto el personal que trabaja a turnos que, por razones organizativas, deberá disfrutar de tal permiso en jornadas completas, salvo que excepcionalmente se autorice por su Jefatura el disfrute en media jornada.

6.- PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

1.- Las faltas de asistencia de la mujer funcionaria víctima de la violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

2.- Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de la ordenación del tiempo que le sean aplicables.

